# Положение

# о рабочей группе по введению и реализации ФГОС ДО

# в МБДОУ № 89 «Умка»

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по введению и реализации федерального государственного стандарта дошкольного образования (далее — Рабочая группа, ФГОС ДО) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 89 «Умка» комбинированного вида» » (далее - МБДОУ № 89 «Умка»).
2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, Закона РФ от 29.12.2013 № 273 «Об образовании в РФ» (с последующими изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», распоряжением министерства образования и науки Архангельской области от 04 июля 2013 года № 902 «Об утверждении плана внедрения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в Архангельской области на 2013-2015 годы», а также настоящим Положением.
3. Деятельность Рабочей группы осуществляется в соответствии с планом-графиком введения ФГОС ДО в МБДОУ № 89 «Умка».
4. Настоящее положение определяет цель, задачи, функции, а также порядок формирования и содержание деятельности Рабочей группы.
5. Деятельность Рабочей группы направлена на создание единого образовательного пространства, обеспечивающего реализацию ФГОС ДО.
6. Срок действия данного Положения — 2014-2015 учебный год.

**2.Цель Рабочей группы**

 Основная цель создания рабочей группы - обеспечение условий для организационно - управленческого и методического обеспечения организации и внедрения ФГОС ДО.

**3. Задачи Рабочей группы**

Главными задачами группы являются:

3.1. организация и координация деятельности МБДОУ № 89 «Умка» в решении вопросов по изучению требований ФГОС ДО, созданию четкого инструментария, локальных актов, регламентирующих управление внедрения ФГОС ДО, плана мероприятий по внедрению ФГОС ДО;

3.2. оказание консультационной методической помощи педагогам МБДОУ № 89 «Умка» по созданию условий введения ФГОС ДО;

3.3. организация учёбы различных категорий педагогических работников по использованию в практике работы новейших достижений в области дошкольного образования, оперативному овладению эффективным педагогическим опытом, новаторскими методами и приёмами воспитания и обучения дошкольников в условиях введения ФГОС ДО;

3.4. разработка, развитие и распространение передового педагогического опыта в МБДОУ № 89 «Умка» по введению ФГОС ДО;

3.5. мониторинг рынка социального заказа на образовательные услуги, формирование маркетинговой службы в МБДОУ № 89 «Умка»;

3.6. создание системы управления качеством образования в МБДОУ № 89 «Умка».

**4. Функции Рабочей группы**

4.1. Информационная:

* формирование банка информации по основным направлениям введения ФГОС ДО (нормативно-правовое, организационно-управленческое, методическое, кадровое, информационное, материально-техническое)
* разъяснение общественности, участникам образовательных отношений перспектив и эффективности введения ФГОС ДО в МБДОУ № 89 «Умка»;
* информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры ОП ДО, условиях реализации и результатах ее освоения.

4.2. Координационная:

* координация деятельности педагогических работников по основным направлениям введения ФГОС ДО;
* определение механизма разработки и реализации ОП ДО;
* Взаимодействие с Учредителем, дошкольными образовательными организациями г. Северодвинска и другими социальными институтами по вопросам введения ФГОС ДО.

4.3. Экспертно-аналитическая:

* мониторинг психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых условий реализации ОП ДО, развивающей предметно-пространственной среды и результативности введения ФГОС ДО на разных этапах);
* отбор традиционных, разработка инновационных образовательных методик в соответствии с ФГОС ДО;

**5. Состав Рабочей группы**

 5.1. Состав Рабочей группы определяется из числа компетентных представителей педагогического коллектива, администрации.

 5.2. Персональный состав Рабочей группы утверждается приказом руководителя.

 5.3. В состав Рабочей группы входят председатель, его заместитель, секретарь и члены Рабочей группы.

**6. Организация деятельности Рабочей группы**

6.1. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы, который:

- открывает и ведет заседания Рабочей группы;

- осуществляет подсчет результатов голосования по обсуждаемым вопросам;

- отчитывается перед педагогическим советом о деятельности Рабочей группы.

6.2. На первом заседании Рабочей группы избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы.

6.3. Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;

- принимать участие в голосовании по обсуждаемым вопросам;

- исполнять поручения в соответствии с решениями Рабочей группы.

6.4. Заседания рабочей группы проводятся 1-2 раза в месяц.

6.5. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава Рабочей группы.

**7. Права членов Рабочей группы**

 Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с внедрением и реализацией ФГОС ДО;

- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов по внедрению ФГОС ДО;

- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

- привлекать воспитателей и специалистов МБДОУ № 89, не входящих в состав Рабочей группы, для отдельных поручений.

**8. Ответственность рабочей группы**

 Рабочая группа несет ответственность за:

- за своевременность представления информации педагогическому совету о результатах введения ФГОС ДО;

- качество и своевременность информационной, координационной и научно-методической поддержки проектов введения ФГОС ДО;

- своевременное выполнение решений педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО, плана мероприятий по введению ФГОС ДО.

**9. Делопроизводство**

1. Оперативные совещания Рабочей группы оформляются протоколами. Обязательными документами Рабочей группы является план работы и протоколы заседаний.
2. Книгу протоколов ведет секретарь Рабочей группы. Протоколы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.
3. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления. Протоколы хранятся в течение трех лет.

**10. Заключительные положения**

1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем.
2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем.